

RAPORTI PËRFUNDIMTAR I AUDITIMIT

- Objekti i auditimit:** Auditimi i sistemeve, përputhshmërisë dhe financiar
- Subjekti i audituar:** Autoriteti Shtetëror për Informacionin Gjeohapsinor
- Subjekti auditues:** Drejtoria e Auditimit të Brendshëm e Ministrisë së Financave

Përmbledhje ekzekutive

Në zbatim të Ligjit nr. 114, datë 06.11.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, akmarveshjes së përbashkët nr. 15428/1 datë 22.11.2016 dhe planit të auditimit nr. 1183/1 datë 10.02.2017, është kryer një mision auditimi në Autoritetin Shtetëror Gjeohapsinor, për auditimin e sistemit, përputhshmërisë dhe financiar.

ASIG është, është një institucion publik qëndror, në varësi të Ministrisë së Inovacionit, Teknologjisë së Informacionit e Komunikimit dhe financohet nga Buxheti i Shtetit.

Misioni kryesor i saj është krijimi i infrastrukturës kombëtare të të dhënave gjeohapësinore në Republikën e Shqipërisë; organizimin dhe funksionimin e autoriteteve kombëtare të informacionit gjeohapësinor; përcaktimin e kushteve të përgjithshme që lidhen me mbledhjen, krijimin, përpunimin, përditësimin, ndërvëprimin, aksesin, ruajtjen, përdorimin dhe arkivimin e informacionit gjeohapësinor; detyrimet dhe kompetencat e autoriteteve publike për krijimin, sigurinë, aksesin dhe përdorimin e informacionit gjeohapësinor.

Në përfundim të misionit ka rezultuar se :

- Struktura e Asig nuk është plotësuar, ka akoma vënde vakante.
- Struktura akoma nuk ka miratuar një manual të proceseve të punës.
- Asig, ka hartuar një draft ndryshim të ligjit me qëllim harmonizimin e tij me aktet e tjera ligjore në fuqi, por akoma nuk është realizuar ndryshimi i tij.
- Nuk janë hartuar dhe miratuar të gjitha temat e përcaktuara në pikën 2 të nenit 11 të ligjit, për vetë faktin se aktiviteti i njësisë ka filluar gati dy vjet më vonë nga miratimi i ligjit.
- Nuk ishte përfunduar akoma inventarizimi i mallrave dhe asetëve për vitin 2016.

Hyrje.

Në këtë Raport janë paraqitur gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet e grupit të auditimit pas përfundimit të misionit auditues të kryer në ASIG. Fushat e auditimit sipas parashikimit në Planin e auditimit janë: auditimi i sistemit të kontrollit të brendshëm, i përputhshmërisë dhe financiar.

Auditimi është zhvilluar në përputhje me legjislacionin, manualet e procedurave si dhe standartet ndërkombëtare të pranuar në fushën e auditimit të brendshëm të sektorit publik.

Ky auditim u krye në përputhje me kuadrin ligjor të mëposhtëm :

Ligjin nr. 72/2012 « Për organizimin dhe funksionimin e infrastrukturës kombëtare të informacionit gjeohapsinor në RSH ».

Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 144 datë 22.02.2012, « Për miratimin e dokumentit të politikave “Për krijimin e infrastrukturës kombëtare të të dhënave gjeohapësinore” ».

Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 147, datë 20.2.2013, "Për miratimin e rregullores për organizimin dhe funksionimin e autoritetit shtetëror për informacionin gjeohapësinor"; Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 669, datë 7.8.2013 "Për miratimin e rregullave për përcaktimin, krijimin dhe realizimin e kornizës referuese gjeodezike shqiptare, si metadatë".

VKM nr. 38 datë 18.01.2017 " Për Miratimin e Rregullave të Ndëveprueshmërisë të të Dhënave, Grupeve të të Dhënave dhe Shërbimeve Gjeohapësinore", si dhe VKM të tjera.

Urdhër Nr.87, datë 25.7.2013 (ndryshuar me Urdhërin Nr. 235 Datë 3.12.2013) "Për përbërjen, Organizimin dhe Funksionimin e Bordit Për Informacionin Gjeohapësinor".

Udhëzues nr. 3, datë 06.09.2013 "Për Përcaktimin e Pikave Gjeodezike me Ndihmën e Sistemeve Globale Satelitore të Navigimit (GNSS)".

Kodi i Etikës për Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor, miratuar me Vendimin nr. 28 datë 16.06.2015.

Rregullore për Parandalimin e Konfliktit të Interesave në Ushtrimin e Funksioneve Publike në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor, etj.

Auditimi i planifikuar ka filluar me datë 13.02.2017 sipas njoftimit nr. 1183, datë 30.01.2017 dhe është planifikuar të vazhdojë deri më datën 10.03.2017.

Në përfundim të punës në terren, u krye takimi i mbylljes në subjektin ku u diskutuan konkluzionet e auditimit, të cilat janë trajtuar gjerësisht në këtë raport paraprak të auditimit i cili i është dërguar njësisë së audituar me shkresën nr.1183/2 datë 28.03.2017. Me shkresën nr. 1183/3 datë 07.04.2017, subjekti i audituar ka paraqitur dhe disa opinione (observacion) në lidhje me disa nga rekomadnimet e auditimit, për të cilat grupi i auditimit ka dhënë sqarimet përkatëse në raport dhe ka hartuar dhe raportin përfundimtar.

Termtat e auditimit.

Termtat e auditimit janë parashikuar në Planin e auditimit nr. 1183/1, datë 10.02.2017, si mision i planifikuar bazuar në aktmarreveshjen e përbashkët nr. 15428/1 datë 22.11.2016.

Auditimi për veprimtarinë e ASIG, iu nënshtrua periudhës nga 1 Janar 2014 deri më 31 Dhjetor 2016. Auditimi u realizua në terren gjatë periudhës 13.02.2017-10.03. 2017. Për zhvillimin e procesit është autorizuar grupi i punës i përbërë nga Rregjina Mikeli dhe Pal Totri.

Metodat e përdorura.

Grupi i auditimit ka përdorur metoda dhe teknika auditimi në varësi të fushës së audituar. Ndërsa për vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm është përdorur metoda e modelimit të pyetsoreve dhe intervistimit.

Gjetjet e auditimit.

Në vijim janë renditur gjetjet e auditimit në fushën e veprimtarisë së ASIG, për periudhën e audituar.

1. Auditimi i sistemit të kontrollit të brendshëm.

-Mjedisi i kontrollit të brendshëm

Objektivi i Autoritetit Shtetëror për Informacionin Hapsinor është krijimi i infrastrukturës kombëtare të të dhënave gjeohapësinore në Republikën e Shqipërisë; organizimi dhe funksionimi i autoriteteve kombëtare të informacionit gjeohapësinor; përcaktimin e kushteve të përgjithshme që lidhen me mbledhjen, krijimin, përpunimin, përditësimin, ndërveprimin, aksesin, ruajtjen, përdorimin dhe arkivimin e informacionit gjeohapësinor; detyrimet dhe kompetencat e autoriteteve publike për krijimin, sigurinë, aksesin dhe përdorimin e informacionit gjeohapësinor, fushë e cila rregullohet me Ligjin nr. 72/2012 dhe aktet e tjera nënligjore. Për realizimin e këtij objekti është krijuar ky institucion në varësi të ministrisë së Inovacionit.

-Përsa i përket integritetit personal dhe etikës profesionale të punonjësve, rezulton se stafi i ASIG ndjek kërkesat e legjislacionit shqiptar për politikën e integritetit dhe të etikës, Kodin e Etikës, të miratuar me ligjin nr. 9131 datë 08.09.2003. “Rregulla të Etikës në Administratën Publike”. Bazuar sa më sipër, njësi ka të miratuara rregullat e etikës për stafin e saj të përfshira këto në Kodin e Etikës së ASIG, të miratuar me urdhrin nr. 28 datë 16.06.2015 “Për miratimin e Kodit të Etikës së ASIG”. Sipas këtij kodi punonjësit zbatojnë rregullat e etikës duke vepruar në mënyrë të pavarur nga pikëpamjet politike, personale, etj.

-Institucioni ka të miratuar për çdo vit deklaratën e misionit në përputhje me kërkesat e ligjit për MFK.

-Për sa i përket strukturës organizative, garantimi i ndarjes së detyrave, hierarkisë etj, rezultoi se;

Struktura e ASIG është krijuar në përputhje me funksionet e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore. Struktura e saj është miratuar për herë të parë në vitin 2013 dhe ka ndryshuar disa herë deri në momentin e auditimit dhe sa vijon:

Në vitin 2013, struktura është miratuar me Urdhrin e kryeministrit nr. 82 datë 01.07.2013, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së autoritetit shtetëror për informacionin gjeohapsinor”, në nivel drejtorie të përgjithshme (me dy drejtori dhe një sektor shërbimesh dhe me staf gjithsej prej 21 vetash). Deri në ristrukturimin e ri kjo strukturë ka funksionuar vetëm me një punonjës të punësuar (drejtorin e përgjithshëm) nga shtatori 2013 deri janar 2014, ku dhe pagesat sipas borderosë janë kryer nga kryeministria.

Në shkurt të viti 2014, është bërë ristrukturim i ASIG duke miratuar strukturën e re me Urdhër të Kryeministrit nr. 104, datë datë 24.02.2014, po në nivel drejtorie të përgjithshme (po me dy drejtori) duke e ndryshuar numrin gjithsej nga 21 në 15 veta.

Struktura me 15 veta ka funksionuar si e tillë rreth një vit dhe më pas është ndryshuar dhe miratuar me urdhrin e Kryeministrit nr. 24 datë 20.02.2015, po në nivel drejtorie të përgjithshme duke e shtuar numrin e punonjësve në 29 dhe duke ndryshuar strukturën e drejtorive si më poshtë:

Drejtor i përgjithshëm 1

- **Drejtoria e gjeodezisë dhe hartografisë (12 veta)**

- Drejtor 1

- sektori kornizës referuese gjeodezike (1 përgjegjës + 3specialista)

- sektori i hartografisë dhe përpunimit të të dhënave gjeohapsinore (1 përgj. + 3 specialista)

- sektori i ALBPOS-it (1 përgjegjës + 2 specialista)

- **Drejtoria e GIS dhe gjeoportalit hapsinor (11 veta)**

Drejtor 1 drejtor

- setori i GIS kombëtarë (1 përgjegjës + 3specialista)
- sektori i sigurisë dhe gjeoportalit (1 përgjegjës + 2specialista)
- sektori i koordinimit dhe EU standartet (1 përgjegjës + 2specialista)

- **Sektori i financës dhe shërbimeve mbështetëse (1 përgjegjës + 4 specialista)**

Edhe kjo strukturë ka funksionuar rreth një vit dhe më pas është ndryshuar me urdhrin e Kryeministrit nr. 60 datë 05.04.2016 & 68 datë 18.04.2016, ku organika në numër e ASIG shkon në total 51 veta. Aktualisht struktura është ndryshuar dhe e ndërtuar (aktualisht) si më poshtë:

Drejtor i përgjithshëm 1

- **Drejtoria e gjeodezisë dhe hartografisë (21 veta)**

Drejtor 1

- sektori kornizës referuese gjeodezike (1 përgjegjës + 3 specialista)
- sektori i infrastrukturës së sistemeve CORS (1 përgjegjës + 3 specialista)
- sektori remote sensig (1 përgjegjës + 5specialista)
- Sektori i hartografisë (1 përgjegjës + 5 specialista)

- **Drejtoria e GIS Kombëtar dhe gjeoportalit (18 veta)**

Drejtor 1

- sektori i GIS-it kombëtarë (1 përgjegjës + 4 specialista)
- sektori i sigurisë dhe gjeoportalit (1 përgjegjës + 4specialista)
- sektori i koordinimit (1 përgjegjës + 3 specialista)
- sektori i standarteve per gjeoinformacionin (1 përgjegjës + 2 specialista)

- **Drejtori e Financës & shërbimeve mbështetëse (11 veta)**

Drejtor 1

- Sektori i financës (1 përgj sektori; 2 specialista ; 1 magazinier)
- Sektori i burimeve njerzore & shërbimeve të brendshme (6 veta)
(1 përgjegjës + 3 specialista + 1 punonjës pastrimi, 1 shofer)

Struktura aktuale e Asig i përshtatet karakterit të aktivitetit të saj dhe është në gjëndje ti japë informacionin e nevojshëm titullarit për marrjen e vendimeve të menaxhimit.

Politikat dhe praktikat e menaxhimit të burimeve njerzore;

Procedurat e rekrutimi të stafit janë kryer bazuar në kodin e punës deri në shkurt të vitit 2014, e rregulluar kjo dhe me ligjin nr. 72/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e infrastrukturës kombëtare të informacionit gjeohapsinor në RSH”, neni 9, pika 1. Me hyrjen në fuqi të ligjit “Për shërbimin Civil”, procedurat e emërimit/apo largimit të stafit, si dhe niveli i pagës së tyre janë të rregulluara me këtë ligj dhe ky proces kryhet nga DAP. Gjatë periudhës nën auditim struktura nuk ka qenë e plotësuar me staf në të gjitha pozicionet. Aktualisht sipas strukturës të miratuar së fundmi në vitin 2016, janë të plotësuar 38 pozicione dhe janë vakante 13 pozicione të tjera (pothuajse secili sektor ka pozicione vakante). Ndërsa nga të punësuarit gjithsej, 14 prej tyre janë në periudhë prove.

Pamvarësisht se procedurat e rekrutimit të stafit bëhen nga DAP, bazuar në ligjin “Për shërbimin Civil”, rezulton se në ligjin nr. 72/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e infrastrukturës kombëtare të informacionit gjeohapsinor në RSH », nuk janë bërë ndryshimet e nenit 9 ku thuhet “ Marëdhëniet e punës se punonjësve të ASIG rregullohen me kodin e punës”.

Nga ana e ASIG është përgatitur një draft për ndryshimin e ligjit, me qëllim harmonizimin e tij me aktet e tjera ligjore dhe nënligjore, dhe është paraqitur Ministrisë të Inovacionit me shkresën nr. 306/2 datë 12.01.2017. Rezulton se ndryshimet në ligj nuk janë bërë akoma, por vetë njësia është në pritje të ndryshimeve.

Nga auditimi u konstatua se për periudhën nën auditim ka patur lëvizje të stafit (largim me dorëheqje një në vitin 2015 dhe një në vitin 2016), si dhe ka mungesa në staf. Deri në plotësimin e vendeve vakant, puna është mbuluar nga stafi ekzistues, nën mbikqyrjen e Drejtorit të Përgjithshëm dhe drejtorëve të drejtorive, nga të cilët është bërë dhe shpërndarja e punës. Proceset e punës të mbetura vakant janë realizuar nga stafi ekzistues, të cilët janë autorizuar për kryerjen e tyre në mënyre verbale nga drejtuesi, por nuk ka procedura të shkruara për zëvendësimin e stafit. Edhe për këto raste të përfshihen në rregullat e shkruara e të miratuara dhe procedurat për zëvendësimin e stafit.

-Përshkrimet e proceseve të punës janë të hartuara për çdo punonjës sipas sektorit përkatës. Gjithashtu me ndryshimin e strukturës kanë ndryshuar dhe përshkrimet e punës për secilin pozicion. U bë verifikimi i tyre dhe rezultoi se ato ishin të firmosura nga punonjësit përkatës i emëruar, nga eprori direkt. Formularët e përshkrimeve të punës janë hartuar në përputhje me formatin standart të miratuar (për nëpunësit civilë) dhe në përputhje me punën që kryen secili pozicion, duke përfshirë dhe objektivat, qëllimi i punës, përgjegjësitë, etj.

-Aftësitë profesionale të punonjësve, ishin në përputhje të kërkuesat e vendosura për pozicionet e punës. Kriteret e punës për secilin pozicion ishin në përputhje me kriteret e përcaktuara në aktet ligjore në fuqi "Për shërbimin civil" (VKM-së 262 datë 25.03.2015) dhe me kriteret të veçanta që kanë të bëjnë me specifikën e punës së institucionit. Stafi ishte i punësuar në përputhje me kriteret e vendosura për punësimin, si diplomimi, vjetërsia në punë etj. Nuk u konstatuan parregullsi.

Ndryshimet në strukturë që janë bërë pothuajse në çdo vit, rezultoi se janë pasqyruar dhe në përshkrimet e punës duke hartuar përshkrime të reja për çdo pozicion të ri apo të ndryshuar.

Për sa i përket vlerësimeve mbi performancën e punës së stafit, rezultoi se ato janë bërë nga eprorët direkt çdo 6- mujor, në përputhje me aktet në fuqi për shërbimin civil. Për periudhat viti 2014, 2015 dhe 6 mujorin e viti 2016, rezultoi se janë plotësuar dhe janë depozituar në dosjet personale të punonjësve vlerësimet e punës së tyre. Ato ishin të konfirmuara nga specialisti përkatës, eprori direkt dhe nga kundërfirmuesi, në përputhje me aktet në fuqi. Edhe për punonjësit e punësuar rishtazi, vlerësimet janë kryer për periudhën që ata kanë ushtruar funksionin. Nuk ka sistem për motivimin e stafit. Sa më lart nuk u konstatuan parregullsi.

Në lidhje me trajnimin e stafit gjatë periudhës nën auditim, rezultoi se 21 punonjës të asig janë trajnuar nga ASPA për tema të ndryshme si prokurimin publik, për etikën, hartimin dhe menaxhimin e politikave publike etj. Gjithashtu stafi ka kryer dhe trajnime nga BE, trajnime për sistemin IT, trajnime për autoCAD, etj.

Gjithashtu trajnime janë kryer dhe në kuadër të projektit të përbashkët të financuar nga BE. Dhe për vitin në vazhdim njësia ka planifikuar nevojat për trajnimin e stafit.

Për sa i përket dosjeve të personelit rezultoi se ato ishin të plotësuar me dokumentacionin e duhur. Secila dosje ishte e inventarizuar (fletën e inventarit) si dhe fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit në përputhje me kërkuesat e vkm nr. 117 datë 05.03.2014.

Menaxhimi i riskut.

Menaxhimi i riskut të institucionit është i rëndësishëm për arritjen e objektivave të Asig si dhe për përcaktimin e përgjegjësive të përshtatshme ndaj këtyre risqeve. Në lidhje me miratimin e strategjisë së riskut, rezulton se institucioni ka të hartuar dhe të miratuar strategjinë e riskut për vitet 201 - 2020, strategji e cila përditësohet në varësi të ndryshimeve të riskut (mund të lindin risqe të reja ose të zbuten ato ekzistueset).

Në çdo kohë institucioni bën një analizë e risqeve të identifikuar gjatë vitit dhe impaktin që ato kanë në objektivat e institucionit, sidomos ato me risk të lartë të cilat menaxhohen dhe monitorohen në vazhdimësi. Të gjitha risqet monitorohen në mënyrë që të shmangin ngjarje jo të favorshme dhe në këtë kuadër për monitorimin janë caktuar dhe përgjegjësit ose zotëruesit e riskut sipas drejtorive. Gjithashtu institucioni ka të hartuar rregjistrin e riskut për secilin vit, në të cilin janë përfshirë risqet më të rëndësishme që kanë lidhje me realizimin e objektivave të njësisë si dhe niveli i rëndësisë së tyre. Bazuar në këtë rregjistër institucioni ka hartuar dhe plan veprimi për ta menaxhuar riskun gjatë vitit kalendarik. Në këtë plan janë të caktuar dhe personat përgjegjës si dhe kordinatori për menaxhimin e tij. Risqet janë të kategorizuara për secilën drejtori dhe raportohen rregullisht tek titullari.

Aktiviteti i kontrollit.

-Në lidhje me procedurat dhe autoritetin për delegimin, transferimin dhe regjistrimin e autorizimit standart dhe të rasteve të veçanta, rezulton se njësia nuk ka një manual të veçantë për kryerjen e këtyre proceseve pamvarësisht se këto procedura respektohen në disa raste ato nuk janë të shkruara/miratuara. Në këtë situatë njësisë i duhet të hartojë rregulla të brendshme/manual ku të përshkruhen të gjitha proceset e punës, hallkat e vendimmarrjes dhe kontrollet e brendshme të vendosura.

Rekomanim 1: Të hartohen dhe miratohen rregulla të brendshme ku të përshkruhen proceset operacionale për secilën strukturë, duke përfshirë dhe qarkullimin e informacionit, hallkat e vendimmarrjes, kontrollet e brendshme, monitorimin e sistemeve ts MFK-së, etj. (Rëndësia/ risku- i Lartë)

Në lidhje me këtë rekomandim, subjekti ka raportuar në observacion se ka marrë masat për përmbushjen e këtij rekomandimi.

Në ndarjen e detyrave, rezulton se çdo drejtori/sector i ka të ndara qartë funksionet dhe nuk u konstatua mbivendosje, (psh; autorizimi, ekzekutimit dhe regjistrimi i transaksioneve financiare, kryhen nga punonjës të ndryshëm). Edhe proceset e kërkesës për pagesë dhe kryerja e saj, kryen nga persona të ndryshëm. Edhe për drejtoritë/sectorët e tjerë ka një ndarje të qartë të detyrave. Nuk u konstatuan raste të ushtrimit nga i njëjti punonjës i funksioneve të pa pajtueshme, të cilat rrezikojnë kryerjen e detyrave me objektivitet e paanshmëri. Janë të përcaktuara dhe funksionojnë linjat e përgjegjshmërisë dhe të raportimit.

Përsa i përket sistemit të nënshkrimeve, rezulton se të gjitha angazhimet financiare miratohen në të njëjtën kohë si nga NA ashtu dhe NZ dhe nuk u konstatuan parregullsi.

Në lidhje me zbatimin e procedurave për kontabilizimin e plotë, të saktë, të rregullt dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, rezulton se ato janë kryher bazuar në aktet ligjore në fuqi si udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, etj.

Procedurat e raportimit, mbikëqyrjes, vlerësimit të efikasitetit dhe të efektivitetit të veprimtarive të institucionit janë kryer në përputhje me rregullat në fuqi.

Menaxhimi i burimeve njerzore kryhet në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi si dhe rregullat për menaxhimin e burimeve njerzore të miratuara nga DAP. Nuk u konstatuan parregullsi;

Gjatë auditimit, rezultoi se nga njësia e audituar ishin respektuar rregullat në fuqi për dokumentimin e të gjitha transaksioneve dhe të veprimtarive që lidhen me mbarëvajtjen e institucionit;

Për sa i përket garantimit të ruajtjes së informacionit dhe të aktiveve të njësisë (ruajtja e dokumentacionit), rezultoi se ky proces kryhet në bashkëpunim me zyrën e protokollit, në përputhje me rregullat në fuqi, për përcaktimin e niveleve të fshehtësisë së informacionit dhe kofidencialitetit.

Njësia gjatë zhvillimit të veprimtarisë së saj, të gjitha proceset e punës i dokumenton zyrtarisht ose nëpërmjet sistemit të IT, për vetë natyrën specifike që ka gjeodezia. Pamvarësisht dokumentimin të të gjitha proceseve të punës, transaksioneve, hartave etj, këto procedura osë gjurmët e tyre duhet të pasqyrohen dhe në rregulla të shkruara. Si e tillë me qëllim që të sigurohet gjurma e duhur e auditimit për vijueshmërinë dhe monitorimin e veprimtarisë së institucionit, njësia vetë duhet të hartojë dhe miratojë gjurmën e auditimit;

Rekomandim 2: *Të hartohet dhe të miratohet gjurma e auditimit për çdo proces pune (në formën e diagramit në përputhje me manualin e MFK). (Rëndësia/ risku- i mesëm)*

Në lidhje me këtë rekomandim, subjekti ka raportuar në observacion se ka marrë masat për përmbushjen e këtij rekomandimi.

Për sa i përket procedurave të verifikimit, rezultoi se institucioni i ka zbatuar procedurat e vlerësimit, kontrollit dhe monitorimit të sistemit por nuk ka të miratuar një manual për procedurave të brendshme institucionit. Pamvarësisht kësaj proceset e punës kontrollohen/mbikëqyren në nivel hierarkik, ku përgjegjësi i sektorit është në rolin e kontrolluesit, më pas procedura kalon tek drejtori i drejtorisë i cili e konfirmon atë dhe më pas procedura kalon tek drejtori i përgjithshëm i cili miraton/aprovon atë.

Në lidhje me sistemin e IT, (Gjeoportalin) ASIG ka të ndërtuar rregulla dhe një sistem të përshtatshëm kontrolli. Gjithashtu ASIG ka marrë përsipër që të përballojë me stafin e saj dhe shërbimimin e mirëmbajtjes së këtij sistemi.

Informacioni dhe komunikimi.

Informimi dhe komunikimi është një proces thelbësorë për zbatimin e gjithë objektivave të kontrollit të brendshëm. Nga auditimi rezultoi se komunikimi realizohet në rrugë zyrtare dhe në formë shkresore por për problematika të veçanta dhe vetë specifiken e institucionit komunikimi bëhet dhe në mënyrë elektronike ose gjatë takimit midis palëve.

-Në lidhje me identifikimi, mbledhja dhe përhapjen e një informacioni të vërtetë dhe të besueshëm në një format të përshtatshëm, brenda afateve të duhura, duke bërë të mundur që çdo punonjës të marrë përsipër përgjegjësitë përkatëse, rezultoi se struktura e ASIG ka të përcaktuara qartë funksionet dhe detyrat, që të garantojnë se infomacioni merret i plotë, i saktë, në kohë, si dhe nga kush merret, si përpunohet dhe se si komunikohet në instancat përkatëse.

-Struktura ka të ngritur një komunikim si vertikal, ashtu edhe horizontal, në të gjitha nivelet e hierarkisë së njësisë, si dhe ka të ndërtuar një sistem të përshtatshëm të informacionit për menaxhimin e njësisë që ka si qëllim shpërndarjen e udhëzimeve dhe urdhrave të qartë dhe të saktë për rolet e çdo punonjësi.

Informimi dhe komunikimi përmbushen dhe me procesin e raportimit periodik, në të cilin përfshihen raportimet e të tre drejtorive dhe që i drejtohen rregullisht drejtuesit të institucionit, i cili më pas e raporton sipas nivelit hierarkik.

Për sa më lart rezulton se procedurat e informimit dhe komunikimit garantojnë sigurinë që informacioni merret nga të gjitha burimet, duke përfshirë edhe burime të brendshme dhe të jashtme, sigurinë që proceset janë krijuar për t'ia komunikuar informacionin e nevojshëm të gjithë stafit.

Sa më lart rezulton se është i ndërtuar një mekanizëm për marrjen e informacioneve të dobishme si nga jashtë (institucionet bashkëpunuese) ashtu dhe brenda drejtorive apo sektorëve.

Monitorimi.

Në lidhje me ngritjen e një sistemi për monitorimin e menaxhimit financiar dhe të kontrollit rezultoi se sistemet e kontrollit të brendshëm janë ngritur me qëllim vlerësimin e sistemit të cilësisë së performancës në kohë. Sistemi i monitorimit të kontrollit të brendshëm kryhet nëpërmjet monitorimit në vazhdimësi dhe vlerësimeve të shkëputura. Në lidhje me sa më sipër drejtuesi i institucionit ka vendosur rregull që secili specialist të bëjë raportimin javor për aktivitetet e kryera (për punën që ka kryer) si tek eprori direkt ashtu dhe drejtori i përgjithshëm, rregull i cili pamvarësisht se zbatohet, duhet të jetë i shkruar dhe miratuar, (të përfshihet në manualin e proceseve të punës).

Bazuar në nenin 8 pika c, ç, të rregullores së brendëshme, Asig raporton në mënyrë periodike (një herë në tre muaj) pranë ministrit, për veprimtarinë e kryer nga ana e saj.

Monitorimi mbi realizimin e objektivave bëhet rregullisht nga stafi i ngarkuar duke analizuar dhe shkaqet për rastet e mosrealizimit.

Duke ju referuar zbatimit të ligjit nr. 10296 “Për menaxhimin financiar dhe Kontrollin” të ndryshuar, njësia ka bërë vetëvlerësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm për secilin vit objekt auditimi, dokument të cilin së bashku me deklaratën e raportit vjetor të cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm e ka dërguar zyrtarisht në ministrinë e Financave.

Gjithashtu monitorimin e sistemit kryhet dhe nga auditi i brendshëm i MF-së, shërbim të cilin njësia e ka siguruar nëpërmjet akt marrëveshjes ndërmjet dy institucioneve.

Drejtuesit e drejtorive perkatëse brenda institucionit duhet të monitorojnë efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm brenda drejtorive të tyre që ata drejtojnë dhe të raportojnë tek titullari.

Për sa më lart rezulton se procesi i monitorimit është nën kontroll të vazhdueshëm nga drejtuesi i njësisë, por ky proces duhet dokumentuar dhe me rregulla të brendshme në mënyrë që të specifikohet dhe periodiciteti i verifikimit të këtyre sistemeve si dhe procedurat për marrjen e masave riparuese. Në këtë rast është rekomanduar më sipër (rek. 1)

Bordi i informacionit gjeohapsinor

Bordi i informacionit Gjeohapsinor është ngritur bazuar në nenin 10 të Ligjit të ligjit nr. 72/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e infrastrukturës kombëtare të informacionit

gjeohapësinor në RSH”, si organ këshillimor i ASIG dhe KM për zhvillimin e infrastrukturës kombëtare të informacionit gjeohapësinor.

Në zbatim të nënit 10 pika 2 e ligjit, është miratuar urdhërin e kryeministrit nr. 87 datë 25.07.2013 “Për përberjen, organizimin dhe funksionimin e bordit për informacionin gjeohapsinor (BIG)”, i ndryshuar, në të cilin janë përcaktuar që bordi përbëhet prej 18 vetash duke u kryesuar nga Ministri i Inovacionit, ndërsa anëtarët e tjerë janë drejtues të institucioneve të ndryshme. Në këtë urdhër janë përcaktuar dhe fusha e veprimtarisë së Bordit. Në përputhje me VKM nr. 147 datë 20.02.2013 “Për miratimin e rregullores “për organizimin dhe funksionimin e autoritetit shtetëror për informacionin gjeohapsinor”, **neni 12**, struktura përgjegjëse ASIG- ushtron gjithashtu dhe detyrat e sekretariatit teknik të bordit të informacionit gjeohapësinor, veprimet e të cilit janë përcaktuar në nenin 13 të kësaj rregulloreje.

Gjithashtu në zbatim të urdhrit sa më lart, është hartuar dhe rregullorja e brendëshme për organizimin dhe funksionimin e bordit të informacionit Gjeohapsinor. Në këtë rregullore është caktuar se BIG mbledhet si rregull jo më pak se 4 herë në vit dhe mbledhja zhvillohet kur janë të pranishëm 2/3 e anëtarëve.

Nga verifikimi i disa praktikave të menaxhimit të blledhjeve të bordit rezultoi se për cdo mbledhje janë të dokumentuara propozimi për blledhje drejtuar ministrit të inovacionit, nga drejtori i përgjithshëm; njoftimi për blledhje drejtuar anëtarëve të bordit pas miratimit nga ministri, lista e pjesmarrësve ku secili kishte konfirmuar pjesmarrjen, procesverbalin e mbledhjes etj. Dokumentacioni për cdo mbledhje ishte në dosje të vecantë dhe i inventarizuar. Për vitin 2015 bordi është mbledhur 2 herë, dhe për 2016 është mbledhur 4 herë. Nuk u konstatuan parregullsi.

Konkluzion; Për sa trajtuar më sipër arrijmë në kokluzionin se njësia ka një sistem të kontrollit të brendshëm që funksionon më së miri, por duhet që proceset të cilat zbatohen të jenë dhe të shkruara apo miratuara në rregulla. (është lënë rekomandim)

2. Auditimi i përputhshmërisë

a) *Zbatimi i akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi që rregullojnë veprimtarinë e institucionit të Autoritetit Shtetëror për Informacionin Hapsinor.*

Misioni dhe funksionet e ASIG janë përcaktua në ligjin nr. 72/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e infrastrukturës kombëtare të informacionit gjeohapësinor në RSH”. Në ligj është përcaktuar se ASIG ka për mision: ngritjen e kornizës referuse gjeodezike Shqiptare sipas standardeve europiane për të mundësuar mbështetjen e një harte unike për të gjithë territorin e RSH; ngritjen e infrastrukturës kombëtare të të dhënave gjeohapësinore në RSH, nëpërmjet gjeoportalit; përpilimin dhe zhvillimin e standardeve në fushën e gjeoinformacionit si dhe implementimi i tyre nëpër institucione, qofshin ato prodhues apo përditësues të gjeoinformacionit.

Për realizimin e këtij misioni ASIG kryen disa funksione si, bashkërendimin dhe mbështetjen e veprimtarisë së drejtorive, harmonizimin e kuadrit ligjor, përcaktimin e rregullave të përgjithshme bazë të veprimtarisë së saj, etj.

Në pikën 1 të nenit 13 të ligjit është përcaktuar se “Autoritetet publike përgjegjëse për krijimin ose mbajtjen e të dhënave gjeohapësinore, të parashikuara në nenin 2 të këtij ligji, në bashkëpunim me ASIG-un, krijojnë, mbledhin dhe përditësojnë metadat për këto të dhëna, në përputhje me këtë ligj dhe me rregullat e përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e ministrit”.

Në zbatim të kësaj pike Këshilli i Ministrave ka miratuar këto procedura me vendimin nr. 696 datë 16.08.2013, dy vjet pas miratimit të ligjit.

Përsa i perket daljes së akteve nënligjore e përcaktuar kjo në nenin 27 të ligjit “Aktet nënligjore”, rezulton se nga ana e ASIG janë miratuar aktet nënligjore sipas nenpikave të përcaktuara në këtë nen dhe nene të tjera të këtij ligji me përjashtim të të gjitha standarteve e trajtuar kjo më poshtë.

Aktet ligjore nuk kanë dalë sipas afateve të përcaktuar në ligj, për vete afaktin se ASIG nuk ka ushtruar veprimtarinë e saj menjëherë me daljen e ligjit por pothuajse pas dy viteve.

Veprimtaria e këtij institucioni është ushtruar dhe mbështetur nga tre drejtoritë e saj, ku më poshtë po japim një vlerësim të punës së kryer nga secila prej tyre:

b) Vlerësime mbi veprimtarinë e drejtorisë së GIS-it Kombëtarë dhe Gjeopalit.

Ndërtimi i strukturës së ASIG është i bazuar në ligjin nr. 72/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e infrastrukturës kombëtare të të dhënave gjeohapsinore në Republikë e Shqipërisë”. Drejtoria e GIS-it Kombëtarë dhe Gjeopalit është një ndër hallkat kryesore në krijimin e infrastrukturës kombëtare të informacionit gjeohapsinor, për krijimin e aksesit për palët e interesuara dhe përdorimin e këtij informacioni prej tyre. Funksionimi me strukturë të plotë i kësaj drejtorie ka filluar gjatë vitit 2016, e cila në strukturën ASIG është e përbërë nga katër sektorë me 51 punonjës. Misioni i kësaj drejtorie është krijimi, administrimi dhe mirmbajtja e GIS-it kombëtar dhe gjeoportalit. Në këtë kuadër sipas përcaktimit të ligjit kjo drejtori është përgjegjëse për krijimin e akteve ligjore dhe standarteve shtetërore për krijimin, përditësimin, shkëmbimin, aksesin dhe përdorimin e informacionit gjeohapsinor, në përputhje me standartet europiane. Puna për krijimin e gjeoportalit ka filluar nga viti 2014 dhe fillimisht janë publikuar të dhënat e para pjesore të gjeoportalit të aksesueshme nga përdoruesit.

Ndërsa versioni i plotë i gjeoportalit kombëtar i financuar nga qeveria Norvegjeze gjatë viteve 2014-2016, pritet të jetë aktiv sipas planit të objektivave në Prill 2017, i cili do të ofrojë të gjithë shërbimet e parashikuara në ligjin 72/2012 bazuar në standartet EU INSPIRE. Gjatë vitit 2016 për herë të parë janë publikuar mbi 12 lloje të dhënash dhe aktualisht janë të aksesueshme për përdoruesit mbi 50 lloje shërbimesh online. Krahas punës për gjeoportalin është punuar edhe për hartimin e standarteve shtetërore për specifikimet teknike të informacionit që do aksesohet nga përdoruesit.

Bazuar në nenin 7 pika ç, të ligjit, thuhet që ASIG përcakton standarte shtetërore dhe rregulla uniforme për krijimin e GIS-it në përputhje me standartet europiane që lidhen me krijimin, përditësimin, shkëmbimin aksesimin dhe përdorimin e informacionit gjeohapsinor.

Në kuadrin e krijimit të autoritetit kombëtar për informacionin gjeohapsinor, funksionon plotësisht ASIG dhe bordi i informacionit BIG si institucion këshillimor, ndërsa autoritetet publike janë përgjegjëse për mbledhjen, përpunimin dhe përditësimin e informacionit në mënyrë uniforme me standartet dhe në ndërveprim me ASIG, veprimtari e cila do të rregullohet me standartet shtetërore që do të përpunohen në uniformitet të plotë sipas nenit 11 të ligjit. Për vendosjen e këtyre standarteve, është përgjegjësi e ASIG e cila pas marrjes së mendimit të BIG-ut miraton standartet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Nga dokumentacionet e vëna në dispozicion dhe intervistimet e bëra rezultojnë se standartet shtetërore të hartuara nuk janë të plota. Nga 35 standarte të kërkuara sipas nenit 11 për ndërveprimin dhe ndërtimin e informacionit kombëtar, janë miratuar rreth 13 apo 14 prej tyre. Në zbatim të kërkesave të ligjit kërkohet të punohet që këto standarte të përfundojnë në momentin që gjeoportali do jetë i plotë dhe aktiv për përdoruesit. Në draft ndryshimin e ligjit

është propozuar dhe shtyrja e afatit për përfundimin e hartimit të këtyre standarteve. Lidhur me këtë rekomandojmë.

Rekomandim 3: Të përfundojë hartimi dhe miratimi i temave të përcaktuara në pikën 2 të nenit 11 të ligjit nr.72/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e infrastrukturës kombëtare të informacionit gjeohapësinor në Republikën e Shqipërisë” (Rëndësia/risku- i lartë).

Në lidhje me këtë rekomandim, subjekti ka sqaruar se pjesa më e madhe e akteve nënligjore janë finalizuar dhe afati për realizimin në tërësi i termave të mësipërm janë përfshirë në biznes planin e institucionit 2015-2020, i miratuar nga bordi.

Drejtoria ka përcaktuar objektiva për një periudhë me shumë se një vit dhe konstatohet që realizimi i tyre është ballafaquar në analizat e punës që ka kryer drejtoria ASIG periodikisht.

Për samë lart arrijmë në konkluzionin se Drejtoria e GIS-it Kombëtarë dhe Gjeopolit ka kryer veprimtarinë e saj në përputhje me ligjin dhe aktet e tjera që rregullojnë veprimtarinë e saj. Mos hartimin i të gjithave standardeve justifikohet me faktin se njësisia ka filluar të ushtrojë veprimtarinë e saj pothuajse dy vjet më vonë nga dalja e ligjit (duke u plotësuar pjesërisht dhe me staf).

c) Vlerësime mbi veprimtarinë e drejtorisë së Gjeodezisë dhe Hartograisë.

Drejtoria e Gjeodezisë dhe Hartografisë është pjesë e strukturës ASIG e përberë nga tre sektor dhe 18 punonjës. Detyrat dhe funksioni i kësaj drejtorie janë të përcaktuara në ligjin nr. 72/2012 dhe në VKM nr 147 dt. 20.02.2012 “Për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit Shtetror për Informacionin Gjeohapësinor” dhe kanë të bëjnë me identifikimin dhe koordinimin ndër-institucional, me administrimin e informacionit gjeohapësinor, përcaktimin e standarteve dhe rregullave uniforme, në grumbullimin e informacionit dhe përdorimin e tij nga përdorues të ndryshëm.

Gjatë veprimtarisë së saj, janë arritur të identifikohen shumica e autoriteteve publike përgjegjëse dhe të kordinohet puna për mbledhjen, përpunimin dhe përditësimin e të dhënave. Duke bërë edhe inventarizimin e informacionit ekzistues. Në këtë kuadër janë krijuar e miratuar disa standarte shtetrorë teknike të përpunimit grumbullimit dhe përdorimit uniform të informacionit si dhe rregulla uniforme për infrastrukturën e kornizës referuese gjeodezike.

Gjithashtu është në proces projekti i skanimit të të gjithë informacionit ekzistues, ku parashikohet të prodhohen mbi 35 mijë fotografi ajrore të shkallëve të ndryshme. Janë krijuar grupe pune të përbashketa për hartimin e standarteve të plota në funksion të ndërveprimit, grumbullimit të informacionit dhe përdorimit të tij.

Edhe në këtë fushë standartet unifikuese nuk janë të plota dhe kërkohet që të përpunohen dhe të plotësohen standartet unifikuese për përpunimin dhe aksesimin e informacionit.

Në këtë kuadër janë miratuar drafte, VKM, udhëzime dhe rregullore të ndryshme për procedurat e përditësimit të gjeoinformacionit nga autoritete publike për parcelat kadastrale, ndërtesat, sistemin e adresave dhe emërtesat gjeografike.

Gjithashtu janë marrë masa dhe kanë përfunduar disa lote për krijimin e sistemit të të dhënave për zhvillimin e rajoneve. Në këtë kuadër po përfundon fotografimi ajror dixhital me imazhe të orientuara për gjithë territorin e vendit. Ky projekt ka qenë i planifikuar në vitin

2015 dhe për arsye të ndryshme nuk ka përfunduar ende. Mbi bazën e të dhënave të grumbulluara ka përfunduar KRGJSH dhe po kryhet faza e parë e implementimit të projekteve të hartuara.

Gjithashtu akoma nuk ka përfunduar edhe projekti ALBPOS, i cili ka të bëjë me aksesimin e të dhënave nëpërmjet aplikacioneve të posa me të aksesimit nga interneti, sipas teknologjisë së aplikuar në sistemet marrse -dhëse qendrore dhe në disa stacione të shpërndara në gjithë territorin. Instalimi i kësaj teknologjie është i domosdoshem dhe duhet ti kushtohet vemëndja e duhur që mos të dështojë tenderimi për përfitimin e këtij shërbimi.

Për sa është trajtuar me sipër rezulton se drejtorja e Gjeodezisë dhe Hartograisë ka kryer veprimtarinë e saj në përputhje me ligjin dhe aktet e tjera që rregullojnë veprimtarinë dhe nuk u kostatuan parregullsi.

3. Auditimi financiar

a) Zbatimi i rregullave mbi hartimin, miratimin dhe zbatimin e buxhetit.

Autoriteti Shtetror për Informacionin Gjeohapsinor, ka për detyrë të menaxhojë veprimtarinë ekonomike financiare të institucionit, të administrojë me efikasitet dhe efektivitet vlerat materiale e monetare të vëna në dispozicion nga buxheti, bazuar në rregullat dhe standartet buxhetore, të marrë masa për programimin, sigurimin dhe realizimin e të ardhurave, organizimin dhe realizimin e kontrollit të brendshëm për respektimin e disiplinës financiare dhe buxhetore në drejtim të përdorimit të tyre.

Autoriteti Shtetror për Informacionin Gjeohapsinor, bazuar në ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave nr. 7, datë 22.02.2010 “Për përgatitjen e buxhetit të shtetit dhe fondet speciale”, me shkresë nr. 211, datë 17.08.2015, ka dorëzuar në Drejtorinë e Përgjithëshme të Buxhetit në Ministrinë e Financave ndryshimet e planit të buxhetit për vitin 2015 dhe 2016. Veprimtaria e institucionit ka filluar në Korrik të vitit 2013. Plani i shpenzimeve buxhetore për këtë institucion është në përputhje me ligjin nr. 160/2014 “Për buxhetin e vitit 2015” i ndryshuar, me aktin normativ nr. 1 datë 29.07.2015. Zbatimi i buxhetit është bërë në përputhje me udhëzimin nr. 2 datë 06.02.2012 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit dhe udhëzimin plotësues nr. 2 datë 09.01.2015 në zbatim të tij. Detajimi i planit të vitit 2015 ka ardhur me shkresën nr. 11546 datë 5.08.2015 me ndryshime.

Plani i shpenzimeve buxhetore për këtë institucion është në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 147/2015 “Për buxhetin e vitit 2016” dhe udhëzimit të ministrisë së Financave nr. 1 datë 15.01.2016 “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2016”.

Nga auditimi për respektimin e afateve të dorëzimit të p/buxhetit në Ministrinë e Financave rezultoi se, për periudhën objekt auditimi, kërkesat për buxhet janë dorëzuar brenda afateve të përcaktuara në dispozitat ligjore për hartimin e buxhetit të shtetit. Me shkresën nr. 225 datë 01.09.2015 janë dërguar kërkesat për programin buxhetor afatmesëm 2016-2018, ndërsa me shkresën nr. 265 datë 31.08.2016 janë dërguar kërkesat për programin buxhetor afatmesëm 2017-2019.

Autoriteti Shtetror për Informacionin Gjeohapsinor, bazuar në ligjin nr. 185/2013, datë 02.12.2013 “Për buxhetin e vitit 2014” si dhe të ligjit të buxhetit për vitet 2015, 2016 ka përfituar fonde buxhetore si më poshtë:

Në mijë lekë

Vitet	Plani fillestar	Ndryshimet e planit		Plani Përfundimtar	Fakti	% e realizimit
		Shtesa	Paksime			
2014	43,225	-	6,490	36,735	11,559	31.5
2015	51,225	-	5,126	46,099	20,191	43.8
2016	126,700	-	14,908	111,792	92,244	82.5

Plani përfundimtar për vitet 2014, 2015, 2016 është sipas pasqyrës paraqitur më lart. Ky plan është pas të gjithë ndryshimeve dhe transferimeve të kryera gjatë vitit kalendarik nga ministria e Financave. Nisur nga realizimi faktik i buxhetit për vitet 2015, 2016, arrijmë në konkluzion se ky institucion ka patur mosrealizime në investimeve kryesisht për vitin 2014 dhe vitin 2015.

Nga auditimi i ushtruar për detajimin e fondeve buxhetore për periudhën objekt auditimi rezultoi se, bazuar në udhëzimin e buxhetit të shtetit dhe udhëzimin nr. 2 datë 06.02.2012 "Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit" është bërë detajimi i planit të buxhetit sipas programeve në nivel titulli, kapitulli dhe artikulli për secilin vit.

Nga auditimi mbi zbatimin e kriterëve dhe të kompetencave për detajimin, rialokimin dhe transferimin e fondeve buxhetore rezultoi se, janë bërë në përputhje me udhëzimin e mësipërm dhe nuk u konstatuan parregullsi.

Spektori i Financës, Buxhetit, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse ka mbajtur me Drejtorinë e Përgjithshme të Buxhetit akt rakordimin për planin fillestar, ndryshimet në planin e buxhetit dhe planin përfundimtar, për çdo vit objekt auditimi, si për shpenzimet korente dhe shpenzimet kapitale. Nga rakordimet nuk kanë rezultuar diferenca dhe shkelje të kompetencave në rialokimet e kryera.

Nga auditimi mbi respektimin e limiteve sipas zërave të planifikuar dhe rakordimet me degën e thesarit rezultoi se:

Janë zbatuar limitet për fondet buxhetore të miratuara për secilin vit sipas zërave të planifikuar të shpenzimeve. Spektori i Financës, Buxhetit, Burimeve Njerëzore e Shërbimeve Mbështetëse ka kryer periodikisht rakordimet me Degën e Thesarit. Bazuar në situacionet e shpenzimeve të rakorduara me Degën e Thesarit, të dhënat mbi realizimin e shpenzimeve sipas limiteve të planifikuara për vitet 2014, 2015 dhe 2016, paraqiten në pasqyrën si më poshtë:

Në 000/ lekë

Zërat	Viti 2014			Viti 2015			Viti 2016		
	Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	%
600 Paga	14,315	7,679	53.6	29332	23845	81.3	25,092	20,778	82.8
601 Sigurime	2,420	1155	45.8	4601	3717	80.8	3975	3366	84.7
602 Operative	15,000	453	3.1	9604	9598	99.9	15,275	9993	65.4
605 Transferta	2,000	921	46	65	65	100	950	942	99.2
231 Të trupzuar	3,000	1,351	45.1	40520	40273	99.4	66.500	57,167	86.1
230 Të pa trupz	0	0	0.0				0	0	
Totali	36,735	11,559	31.5	46.099	20.191	43.8	111,792	92.244	82.5

Nga të dhënat sa më sipër rezultojn se mosrealizimi i shpenzimeve për paga e sigurime shoqërore në vitet 2014, 2015 dhe 2016, ka qenë i ndjeshëm për arsye të mosplotësimit të numrit të punonjësve (vëndeve vakante) në vite. Planifikimi i shpenzimeve për këta zëra është bërë mbi bazën e numrit të punonjësve të miratuar sipas organikës me urdhër të Kryeministrit për secilin vit.

Mosrealizimin me të madh në totalin e shpenzimeve ka sjellë moskryerja e shpenzimeve operative për blerje mallrash dhe kryerje shërbimesh në vitin 2014, ndërsa në vitin 2015 plani i shpenzimeve operative është ulur me 36%, bazuar në realizimin e vitit 2014. Në vitin 2016 është rritur plani me 34 % krahasuar me planin e vitit 2015, mbasi insitucioni ka ardhur në rritje dhe nevojat për mallra e shërbime të ndryshme janë rritur. Planin e shpenzimeve operative në vitin 2015 është realizuar 100%.

Gjithashtu nga të dhënat e tabelës rezultojn se zërat e shpenzimeve korente si paga dhe sigurime në vitin 2014 janë parashikuar gjithsej 32,695 mijë lekë, 3,846 mijë lekë ose 13.3% më shumë se parashikimi i vitit 2013 dhe 6,210 mijë lekë ose 14.5% më shumë se fakti i vitit 2013, megjithëse në strukturë nuk ka rritje të numrit të punonjësëve ç'ka tregon për një parashikim jo real.

Buxheti i përdorur në total në vitin 2015 krahasuar me vitin 2014 është rritur me 11.5% dhe në vitin 2016 është rritur 6.3%, në krahasim me faktin e vitit 2015.

Nga të dhënat mbi dinamikën e planifikimit dhe përdorimit të fondeve të buxhetit arrijmë në konkluzion se kërkesat në rritje në buxhet sipas viteve gjithashtu edhe paksimet e planit, në zërat e shpenzimeve janë të argumentuar dhe të kryera me procedura ligjore të rregullta.

Për sa më lart arrijmë në konkluzionin se nuk u konstatuan parregullsi.

b) Vlerësimi i efektivitetit të shpenzimeve, argumentimi, dokumentimi dhe kontrolli i tyre.

Nga auditimi i dokumentacionit rezultojn se në ASIG për periudhën objekt auditimi, autorizimet për përdorimin e fondeve, sipas nevojave që kanë lindur gjatë kësaj periudhe, janë dhënë nga titullari i institucionit.

Të gjitha transaksionet e kryera nga dega e finacës janë shoqëruar me dokumentacionin justifikues i cili vërteton kryerjen e shpenzimit. Në bazë të këtij dokumentacioni janë kryer likuidimet përkatëse nëpërmjet llogarive bankare. Transaksionet bankare janë pasqyruar në mënyrë kronologjike në ditarin e bankës. Shpenzimet në përgjithësi janë kryer me efektivitet, për vetë faktin se në disa raste prokurimesh përfituesit kanë fituar konkurimin për kryerjen e shërbimit në vlerë shumë më të ulët se sa fondi i planifikuar. Më poshtë po paraqesim gjetjet e konstatuara gjatë auditimit financiar.

- Zbatimi i rregullave në fushën e pagave dhe shpërblimeve.

Planin e shpenzimeve për pagat sipas viteve është bazuar në numrin e planifikuar të punonjësve dhe në kategorizimin e pagave sipas nivelit të shërbimit. Siç do të trajtohet edhe më poshtë shpenzimet për paga nuk janë realizuar si rrjedhojë e mosplotësimit të numrit të planifikuar të punonjësve mbasi insitucioni ka qenë i krijuar rishtasi dhe ka një natyrë të veçantë pune.

Miratimi i strukturës të ASIG është bërë me urdhërin e Kryeministrit nr. 82 dt 01.07.2013 me 21 punonjës me dy drejtori dhe 6 sektorë, ndërsa me urdhërin nr. 104 dt 24.02.14 është reduktuar me dy drejtori e 4 sektorë dhe me 15 punonjës. Ndërsa me urdhërin nr. 24 dtatë 20.02.2015 të kryeministrit struktura është bërë me 2 drejtori 7 sektore me 29 punonjës.

Për vitin 2016 numri i punonjësve sipas strukturës së miratuar në prill të vitit 2016 është në 51 veta , strukturë e cila ka qenë e pa plotësuar deri në fund të vitit.

Mosrealizime në numrin e punonjësve ka patur në vitet 2014, 2015 (në 2014 nga 21 plan fakt 9, ndërsa në vitin 2015 nga 15 plan realizuar rreth 11 punonjës). Nga auditimi i listëpagesave rezultoi se për gjithë periudhën, është respektuar numri i punonjësve në përputhje me strukturën dhe organikën të miratuar me urdhërat e Kryeministrit "Për miratimin e strukture dhe organikes Autoriteti Shtetror per Informacionin Gjeohapsinor" të ndryshuar. Sipas strukturës së miratuar gjatë periudhës së audituar janë zbatuar procedurat ligjore në shpërblimet e marrdhënieve financiare për punonjësit e larguar dhe në pagesën e tyre.

Nga grupi i punës u audituan procedurat e llogaritjes dhe të kalimit të pagave dhe rezultoi se janë zbatuar kërkesat e VKM nr. 545, datë 11.08.2011, dhe VKM-së nr. 524, datë 16.08.2012, i ndryshuar me VKM nr. 690 datë 09.10.2012 "Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore", VKM nr. 589, datë 17.07.2013, ndryshuar me VKM nr. 610, datë 24.07.2013 "Për miratimin e strukturës dhe nivelit të pagave", të ligjit nr. 9584 datë 17.07.2006 "Për pagat, strukturat dhe shpërblimet e institucioneve të pavarura kushtetuese dhe institucioneve të tjera të pavarura të krijuara me ligj, si dhe ligjet për miratimin e buxheteve sipas viteve. Për të gjithë punonjësit që janë pjesë e strukturës organike, janë respektuar nivelet e pagave sipas klasifikimit të funksioneve duke përfshirë pagën bazë, pagë grupit, shtesat mbi pagë, vjetërsinë, shtesat për vështirësi, etj.

Nga auditimi i listpagesave të punonjësve rezultoi se, ato janë të plota dhe të sakta për çdo muaj. Nga sektori i financës është hartuar listëpagesa me përlllogaritjet sipas listëprezencave të mbajtura nga drejtoritë përkatëse. Nga verifikimet e bëra për gjithë periudhën rezultoi se përlllogaritja e nivelit të pagave sipas pozicionit të punës është në përputhje të plotë me strukturën e miratuar. Përdorimi i fondeve për paga, shpërblime dhe sigurime shoqërore e shëndetësore është bërë duke respektuar strukturën dhe buxhetin e miratuar me ligj sipas viteve. Konstatohet se për periudhën e audituar nuk janë dhënë shpërblime për punonjësit në asnjë vit.

Në llogaritjen e pages është mbajtur parasyshë vjetërsia në punë për çdo punonjës, bazuar kjo në dokumentin ligjorë justifikues si librezja e punës apo vërtetim punësimi.

Në zbatim të ligjit nr. 9136 datë 11.09.2003 "Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar dhe të udhëzimit të ministrit të Financave nr. 26, datë 16.04.2009 dalë në zbatim të tij, është bërë llogaritja, ndalesa dhe derdhja e kontributeve për sigurime shoqërore e shëndetësore, në favor të organeve tatimore, për sigurimet shoqërore. Në zbatim të ligjit "Për tatimin mbi të ardhurat", i ndryshuar janë bërë ndalesat për tatim mbi të ardhurat nga punësimi dhe është bërë derdhja e tyre në favor të tatimeve. Për gjithë periudhën, derdhja e detyrimeve për kontributet e sigurimeve shoqërore e shëndetësore dhe tatimit mbi të ardhurat nga punësimi janë bërë brenda afatit të përcaktuar në ligjet e sipërcituara.

Nga sektori i financës është plotësuar rregullisht regjistri i pagave të punonjësve dhe janë azhurnuar të gjitha lëvizjet sipas dokumentacionit që vërteton këto lëvizja. Për çdo rast disponohen vendimet e fillimit apo ndërprerjes së marrdhënieve financiarë të lëshuara nga titullari në bashkëpunim me procedurat e ndjekura nga DAP për raste të tilla.

Nga auditimi i pagesave të bëra për lejet e zakonshme rezultoi se me urdhër të brendshëm të drejtorit të Përgjithshëm është bërë rregullisht pagesa e tyre. Nuk rezultoi të janë bërë pagesa të ditëve të lejes në lekë pa konsumuar lejen, mbasi ato janë konsumuar brenda vitit.

U audituan kuadrimet e urdhërkalimeve të pagave në llogaritë bankare me përmbledhset dhe listëpagesat nga ku, rezultoi se ato janë të kuadruara për çdo muaj. Gjithashtu kontabilizimet e veprimeve të pagave janë kryer çdo muaj dhe rezultojnë të sakta.

Në list pagesat e punonjesve për çdo muaji është bërë vetëm rimbursimi i shpenzimeve telefonisë së lëvizshme sipas faturës, deri në nivelin e kufirit ligjorë të shpenzimeve të kryera nga katër persona që përfitojnë nga ligji (drejtori i përgjithshëm dhe 3 drejtoret e drejtorive). Marrëdhënia e secilit përfitues është e është ndërtuar personalisht nga secili me kompaninë e telefonisë celulare dhe faturën faktike e paguan vetë përfituesi, ndërsa institucioni ka bërë vetëm rimbursimin e shpenzimit faktik deri në kufirin që përfiton nga ligji. Bazuar në VKM-se nr. 864, datë 23.07.2010, “Për paisjen me numer telefoni celular të personave juridike, publike”, përlllogaritjet janë kryer rregullisht çdo muaj dhe tejkalimi i limitit të lejuar është përballuar në çdo rast nga vetë punonjësit.

Nga auditimi i plotë i pagesave për shërbimet, udhëtime e dieta brenda vendit rezultuan parregullsi kryesisht në përpilimin e urdhër shërbimit dhe në zbatimin e tij. Në ndonjë rast nuk përputhej data dhe destinacioni i kryerjes së shërbimit sipas personave të ngarkuar me urdhërin e shërbimit të paraqitur për pagesë. Kjo mendojmë se ka ardhur si rrjedhojë e nxjerrjes se një urdhëri për kryerjen e shërbimit duke përfshirë në të disa persona dhe disa rrethe dhe me periudhe kohore të gjatë, duke mos caktuar datën, personin dhe destinacionin vajtje ardhje për çdo rreth apo grup/personash më vete. Dokumentacioni justifikues ligjor si fatura e fjetjes, kuponi tatimor biletat e udhëtimit ishin konformë VKM nr. 997, datë 10.12.2010 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit”, i ndryshuar. Përcaktohet qartë se në urdhërin e shërbimit duhet të caktohet data e nisjes dhe kthimi, qëllimi, vendi (qyteti) dhe nëpunësi. Lidhur me sa sipër rekomandojmë;

Rekomandim 4: Të ndryshohet dokumentacioni urdhërues së kryerjes së shërbimit brenda vendit, duke nxjerrë urdhër për çdo rast të kryerjes së shërbimit me personat përgjegjës, si dhe duke caktuar datat, vendin, nisjen dhe kthimin. (Rëndësia/risku- i mesëm)

Në lidhje me këtë rekomandim, subjekti ka raportuar se ka marrë masat për përmbushjen e këtij rekomandimi.

Për sa është trajtuar më sipër arrimë në konkluzionin se janë respektuar rregullat në fuqi dhe nuk u konstatuan parregullsi.

Ligjshmëria e pagesave me bankë:

Nga auditimi i plotë i veprimeve me bankë për periudhën objekt auditimi rezultoi se regjistrimet kontabële janë kryer në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore.

Pagesat e kryera me urdhër-shpenzimi, janë të shoqëruara me dokumenta të rregullta justifikuese. Është bërë regjistrimi dhe kontabilizimi i rregullt në ditar dhe në fund të çdo muaji është rakorduar gjendja e llogarisë së ditarit të bankës me nxjerrjen e llogarisë në thesar.

Nga auditimi i urdhër-shpenzimeve rezultoi se:

Pagesat janë realizuar menjëherë sipas kontratave. Për periudhën e audituar rezultoi se janë hartuar programe pune për pritje e përcjellje të delegacioneve të huaja dhe janë dokumentuar sipas ligjit. Nga auditimi rezultoi se nuk janë konstatuar tejkalime të vlerës së trajtimit dhe e numrit të personave pjesëmarrës.

Në programet e miratuara nga titullari i institucionit janë shënuar ekstremitetet e ftesave duke bashkëlidhur dhe ftesën. Gjithashtu likujdimi i faturave për pritje e përcjellje është bërë sipas faturës për numurin e personave pjesëmarrës.

Kryerja e veprimeve në lekë dhe valutë

Për vlerësimin e saktësinë dhe plotësisë së dokumentacionit të shpenzimeve korentë të aparatit të drejtorisë së Pergjithshme nga grupi i auditimit, u krye çekimi i plotë i dokumentacionit nga ku rezultoi se në asnje rast nuk janë kryer veprime me arke në lekë për gjithë periudhën e audituar. Ndërsa veprime me arkë në valutë janë kryer vetëm në një rast për mbulimin e shpenzimeve të një shërbimi të kryer jashtë vendit që i përket muajit prill 2015. Është bërë llogaritja e saktë e shpenzimeve me dokumentat justifikuese dhe mbyllja e paradhenies për këtë shërbim të kryer jashtë vendit. Nuk u konstatuan parregullsi.

b) Zbatimi i procedurave të prokurimeve publike përfshirë dhe blerjet me vlera të vogla.

Përdorimi i fondeve për Investime.

Fondet e planifikuara për investime janë përdorur nëpërmjet blerjeve me prokurim të përqëndruar dhe me prokurim me tendër nga vetë institucioni.

Një pjesë e fondeve, për shpenzime operative janë prokuruar me procedurë prokurimi "tendër i përqëndruar", ku institucioni ka bërë vetëm lidhjen e kontratës. Prokurimi i përqëndruar është përdorur për blerjen e paisjeve të zyrave, paisje kompjuterike, etj, ndërsa gjithë nevojat e tjera janë plotësuar nga blerje me procedurë prokurimi elektronik nga vetë institucioni. Për periudhën 2014-2016 nuk ka patur blerje karburanti, ndërsa nevojat për energji elektrike, ujë telefon shërbime postare, janë plotësuar nëpërmjet kontratave të lidhura me operatorët e vetëm që kryejnë këto furnizime. Plotësimi i nevojave të institucionit me materiale konsumi për zyrat si kancelari, bojra për printime e fotokopje, inventar veshje profesionale, riparime e mirëmbajtje paisjesh e shërbime të tjera, është realizuar me procedurë prokurimi «blerje me vlera të vogla».

Grupi i punës sipas përcaktimit të fushës me risk në menaxhimin financiar, beri auditimin e plotë të transaksioneve për blerjen e mallrave dhe shërbimeve nëpërmjet prokurimit të fondeve, zbatimin e limiteve financiare dhe normativave të konsumit të tyre, fushën e plotësimit të dokumentacionit justifikues të transaksioneve. Meqenëse për fushën e vlerësuar me risk u bë auditim i plotë dhe ekzaminim i dokumentave justifikuese të shpenzimeve rezultoi se:

Bazuar në kërkesat e nenit 4 të VKM nr. 924 datë 29.12 2015 dhe të udhëzimeve të APP, ASIG ka hartuar rregjistrin e parashikimit të prokurimit Publik për çdo vit në afatin ligjor dhe e ka dërguar APP-se për botim në buletin vjetor në faqen elektronike të saj. Gjithashtu në mënyrë periodike sipas kërkesave të nenit 7 të VKM së cituar më sipër dhe udhëzimeve të APP, institucioni ka dërguar të dhënat mbi realizimin e prokurimeve sipas rregjistrit të miratuar. Nuk u konstatuan tejkalime të fondeve në rregjistrin e parashikimeve.

Nga të dhënat mbi përdorimin e fondeve buxhetore të miratuara për investime rezulton se:

Për vitin 2014 buxheti i parashikuar për shpenzime kapitale është përdorur në masën 45.1%, nga 3,000 mijë lekë të parashikuar janë përdorur 1,351 mijë lekë.

Për vitin 2015 buxheti i parashikuar për shpenzime kapitale është përdorur në masën 99.4%, nga 40,520 mijë lekë të parashikuar janë përdorur 40,273 mijë lekë.

Për vitin 2016 buxheti i parashikuar për shpenzime kapitale është përdorur në masën 86.1%, nga 66,500 mijë lekë të parashikuar janë përdorur 57,167 mijë lekë.

Buxheti i përdorur për shpenzime kapitale është realizuar me procedurë "Prokurimi", në 3 raste me vlerë 45,529 mijë lekë dhe me procedurë "Blerje me vlera të vogla", në 4 raste me vlerë 1,920 mijë lekë, ndërsa diferenca prej 51,342 mijë lekë janë kryer me prokurim të përqëndruar.

U audituan dosjet e dy tenderave të zhvilluara nga institucioni nga ku rezultoi;

○ **Tenderi me objekt “Rikonstruksin Godine”**

Tenderi është zhvilluar mbi bazën e Urdhër Prokurimit nr.40 datë 22.07.2016, me fond limit 44,713,036 lekë pa tvsh. Procedura e përzgjedhur nga njësia e prokurimit “Tender i Hapur” është në përputhje me ligjin e prokurimit publik. Është bërë llogaritja e fondit limit nga grupi i punës i caktuar nga Drejtori i Përgjithshëm, janë hartuar dokumentat standarte të tenderit sipas standarteve të kërkuara në ligj dhe është bërë shpallja e vlerës së kontratës me datë 27.07.2016. Tenderi është zhvilluar me datë 19.08.2016 ku janë paraqitur tre oferta nga të cilat KVO në bazë të shqyrtimit të dokumentacionit ka arritur në përfundimin se vetëm njëra prej tyre plotëson kërkesat e ligjit për tu kualifikuar, kriter i përzgjedhjes ka qenë në DST “vlera më e ulët”. Në përfundim KVO ka propozuar për tu shpallur fituese Firma “Clima Casa” me vlerën prej 43,253,676 lekë. Në procesverbal janë përshkruar hollësisht arsyet e skualifikimit të dy operatorëve të tjerë “Gjikuria” dhe Klajger Construcion”. Dy operatorët e skualifikuar kanë konsumuar procedurën e ankimimit si tek titullari i entit prokurues ashtu edhe tek KPP, ku në të dy shkallët e ankimimit kanë marrë përgjigje negative. Kështu përfundimisht është shpallur fitues Firma “Clima Casa” me datë 14.11.2016 dhe është ftuar për lidhjen e kontratës me datë 16.11.2016. E gjithë procedura e tenderit është dokumentuar e rregullt dhe në përputhje me ligjin.

○ **Tenderi me objekt “Shërbim Roje Fizike”** i kryer në bazë të urdhërit të prokurimit nr. 56 datë 11.12.2015 dhe me fond limit për 3,522,134 lekë. Procedura e përzgjedhur nga njësia e prokurimit “Kërkesë për Propozim” është në përputhje me ligjin e prokurimit publik. Është bërë llogaritja e fondit limit nga grupi i punës i caktuar nga Drejtori i Përgjithshëm, janë hartuar dokumentat standarte të tenderit sipas standarteve të kërkuara në ligj. Është bërë shpallja e vlerës së kontratës me datë 15.12.2015. Tenderi është zhvilluar me datë 21.12.2015, ku janë ftuar për propozim oferte 5 operatorë, ndërsa kanë marrë pjesë në tender 17 operatorë ekonomikë. Në bazë të shqyrtimit të dokumentacionit të ofertave, KVO ka shtyrë afatin e shqyrtimit deri me 7.1.2016 nga ku ka arritur në përfundimin se vetëm tre operatorë plotësojnë kërkesat e ligjit për tu kualifikuar. Kriter i përzgjedhjes në DST, ka qenë “vlera më e ulët”. Në përfundim KVO ka propozuar për tu shpallur fituese Firma “SSX” me vlerën prej 2.346.063 lekë. Në procesverbal janë përshkruar hollësisht arsyet e skualifikimit të 14 operatorëve të tjerë. Nga operatorët e skualifikuar kanë konsumuar procedurën e ankimimit si të titullari i entit prokurues ashtu edhe tek KPP, 8 operatorë. Është bërë pezullimi i procedurës së prokurimit nga KPP me datë 25.01.2016 dhe ka filluar procedura e shqyrtimit të ankimimit. Procedura është zhbllokuar me datë 18.02.2016. Në të dy shkallët e ankimimit, firmat e skualifikuara kanë marrë përgjigje negative. Me datë 22.03.2016 KVO ka paraqitur raportin përmbledhës dhe ka kërkuar shpalljen e fituesit, Firma “SSX” me vlerën prej 2.619,028 lekë. Përfundimisht është shpallur fitues Firma “SSX” me datë 01.03.2016 dhe është ftuar për lidhjen e kontratës me datë 03.03.2016. E gjithë procedura e tenderit është dokumentuar e rregullt dhe në përputhje me ligjin.

2)Përdorimi i fondeve për shpenzime korente.

Nga auditimi rezultoi se realizimi i procedurave elektronike të blerjeve me vlera të vogla janë kryer konform ligjit nr. 9463 dt. 20.11.2006 “Për prokurimin publik” neni 29 pika 5, V.K.M. nr.1 dt. 1.01.2007, VKM nr. 924 dt.29.12 2015 ”Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik” dhe udhëzimet e Agjensisë së prokurimit publik “Për blerjet me vlera të vogla”, të ndryshuara. U konstatua se dokumentacioni i dosjeve të prokurimit ishte i plotë dhe i inventarizuar për gjithë periudhën.

Në zbatim të procedurave të sipërcituara në ligj dhe VKM-të e permendura më lart, u bë auditimi i plotë i gjithë prokurimeve të kryera gjatë viteve 2014, 2015, 2016. Për vitin 2014 janë kryer 5 raste prokurimesh të blerjeve me vlera të vogla, në vitin 2015 ishin kryer 13 raste prokurimi dhe një rast me tender, ndërsa në vitin 2016 janë kryer gjithashtu 18 raste prokurime elektronike për blerje me vlera të vogla dhe një rast prokurimi me tender, të cilat i trajtuam më lart. Të dhënat e plota të prokurimeve paraqiten në tabelën më poshtë:

Sipas viteve	Raste prokurimesh		Fondi limit i llogaritur	Vlera e fituar në prokurim
	Me tender	Blerje me vlera te vogla		
2014	-	5	442,247	349,391
2015	1	13	5,861,281	4,432,281
2016	1	18	48,912,853	46,555,564
Totali	2	36	55,216,381	51,387,186

Nga ASIG, për vitin 2014 janë zhvilluar 3 procedura blerje me vlera të vogla me vlerë 349,391 leke, në vitin 2015, janë zhvilluar 13 procedura prokurimi me vlera të vogla në shumën 1,813,253 lekë, ndërsa në vitin 2016 janë zhvilluar 18 procedura prokurimi për blerje me vlera të vogla, në vlerë 3,201,888 lekë.

Të gjithë rastet e prokurimeve të zhvilluara për të tre vitet u audituan dhe konstatojmë se procedurat e ndjekuara janë në përputhje me kërkesat ligjore, dokumentacioni justifikues i tyre është i plotë, i inventarizuar dhe i arkivuar në dosjet e prokurimit. Krahas këtyre gjykojmë të bëhen edhe disa vërejtje për përmirësimin e punës në këtë drejtim si:

- Në ftesën për ofertë të publikuar në faqen e internetit, janë vënë disa kërkesa për mallrat që do blihen, të cilat duhet të ballafaqohen në procesverbalin e marrjes në dorëzim siç është rasti i afatit të skadencës ose standartet ndërkombetare me certifikatë ISO 9001- 2008 dhe 14001- 2004, etj. Duhet të gjykojen më drejt nga njësia e prokurimit, se cilat kërkesa janë të domosdoshme dhe cilat jo. Si në rastin e blerjes së materialeve të pastrimit për të cilat është vënë afat skadence mbi një vit, blerje paisje për zyra etj.

- Në ftesën për ofertë të publikuar në faqen e internetit, është vënë kërkesa për livrimin e mallit brenda një dite, ose paraqitja e operatorit fitues brenda një ore, etj, kërkesa këto që edhe operatorin e vënë në vështirësi edhe mundësia e dokumentimit të këtyre kërkesave është e vështirë.

- Në përcaktimin e datës dhe orës së zhvillimit të tenderit duhet që të shmanget ora 12 fiks e ditës pasi krijon konfuzion në hedhjen e ofertave në sistem.

- Ka patur raste që në urdhërin e prokurimit nuk është pasqyruar lista e mallrave apo shërbimeve që kërkohen në sasi por vetëm fondi limit. Procedura e llogaritjes së fondit limit përfshin fazën e kërkesave të bëra nga drejtoritë për mallra e shërbime, grumbullimi i kërkesave nga zyra përkatëse, miratimi i nevojave nga titullari dhe pas miratimit bëhet llogaritja e fondit limit mbi bazën e studimit të tregut. Lista e mallrave në sasi duhet të jetë pjesë e urdhërit të prokurimit bashkë me fondin limit.

- Llogaritja e fondit limit duhet të jetë e argumentuar qartë sipas përcaktimeve të nenit nr. 9 të VKM-së nr. 914 datë 29.12.2014, me çmimet e bursës, çmimet e tregut, ose manualët e çmimeve për ndërtimet, etj, dhe të mos ndodhë që prokurimi të fitohet me vlerën

sa 23% e fondit limit siç është rasti i supervizimit të punimeve rikonstruksion godine, faza e parë me fond limit në vlerën 43.320 lekë dhe e fituar nga firma A.Rama me vlerën 9900 lekë, ose rasti i supervizimit të punimeve rikonstruksion godine faza e dytë, fondi limit bë vlerën 773, 388 lekë i fituar nga firma CFC grup me vlerën sa 0.6% e fondit limit, si dhe disa raste të tjera. Në mënyrë të përmbledhur këto ishin disa vërejte për të përmirësuar punën në të ardhmen.

ç) Zbatimi i rregullave në fuqi për dokumentimin dhe administrimin e asetëve.

Procedurat e punës për mbajtjen e buxhetit të degës dhe menaxhimin e tij, janë bazuar në kuadrin ligjor përkatës dhe në Rregulloren e Brendshme të institucionit. Për identifikimin, vlerësimin dhe kontrollin e riskut drejtoria ka vepruar sipas rregjistrit të Riskut të hartuar në zbatim të neneve 10 dhe 21 të Ligjit 10296, datë 08.07.2010, “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”.

Grupi i punës vlerësoi si fushë me risk në menaxhimin financiar, fushën e plotësimit të dokumentacionit justifikues të transaksioneve, blerjen e mallrave dhe shërbimeve, zbatimin e limiteve dhe normativave financiare të materialeve si dhe fushën e pagave. Sipas fushave u bë auditim i plotë dhe ekzaminimi i dokumentave justifikuese të shpenzimeve. Rezultoi se sistemi i raportimit është i rregulluar me raportet e drejtim/administrimit, për mënyrën e administrimit të dokumentacionit dhe ndjekjes së transaksioneve. Monitorimi i procedurave të ruajtjes, inventarizimit të asetëve, dokumentimit dhe kontabilizimit për të gjitha pagesat kryhet nga drejtoria. Lidhur me ndarjen e funksioneve, grupi i auditimit konkludoi se nuk ka raste të konflikteve që mund të shkaktojnë risqe në menaxhimin e asetëve.

Llogaritë e inventarit janë të rakorduara me gjendjet në bilanc, llogaritë e debitorëve dhe kreditorëve janë të mbajtura në mënyrë analitike dhe rakordojnë me gjëndjen e tyre në bilanc. Është kryer inventari fizik i asetëve dhe ndryshimet në gjendjet e tyre janë pasqyruar në fund të vitit. Nxjerrje jashtë përdorimit nuk janë bërë gjatë periudhës së audituar.

Inventarizimi i mallrave dhe asetëve është bërë për vitet 2014, 2015 në përputhje me udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”. Ndërsa për vitin 2016 nuk është kryer inventarizimi i asetëve, pasi ka qenë e pamundur për tu realizuar me arsyen se godina e institucionit ka qenë në rikonstruksion dhe ka pëfunduar më 31.12.2016. Për këtë arsye duhet të bëhet inventarizimi i plotë i mallrave dhe asetëve të tjera për vitin 2017, pasi përbën risk për ruajtjen dhe administrimin e tyre nëse tejkalohe afatit i përcaktuar në udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011. Për këtë rekomandojmë;

Rekomandim 5. Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse të bëjë inventarizimin e plotë të mallrave dhe asetëve të tjera për vitin 2016 dhe të pasqyrojë ndryshimet e konstatuara në pasqyrat financiare të vitit. (Rëndësia/risku- i mesëm)

Edhe për këtë rekomandim, subjekti ka raportuar se ka marrë masat për përmbushjen e këtij rekomandimi.

Veprimet kontabile janë kryer në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi, ku çdo regjistrim është bërë në bazë të dokumentave justifikuese dhe janë zbatuar drejt parimet e përgjithshme për përgatitjen e llogarive vjetore dhe mbajtjen e kontabilitetit.

c) **Zbatimi i rregullave për kontabilizimin dhe raportimin financiar.**

Në Autoritetin Shtetror për Informacionin Gjeohapsinor, mbajtja e kontabilitetit për periudhën objekt auditimi, është bërë në përputhje me ligjin nr. 9248, datë 10.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” ndërsa, struktura, funksionimi dhe mbyllja e llogarive vjetore është bërë në bazë të vendimit të KM nr. 248, datë 10.04.1998 “Për miratimin e planit kontabël publik të organeve të pushtetit lokal, institucioneve shtetërore qendrore, si dhe njësisve që varen prej tyre”, ndryshuar me VKM nr. 25, datë 20.01.2001 “Për disa shtesa e ndryshime të VKM nr. 248, datë 10.04.1998” dhe udhëzimin e Ministrisë së Financave nr.14 datë 28.12.2006, i ndryshuar.

Nga auditimi i bilancit kontabël dhe pasqyrave financiare u konstatua se:

Janë përgatitur bilancet vjetore dhe së bashku me pasqyrat financiare janë dërguar në degën e thesarit brenda afatit të përcaktuar. Bilanci i vitit 2014, është dërguar me shkresën nr. 52, datë 24.02.2015, bilanci i vitit 2015, është dërguar me shkresën nr 63, datë 20.02.2016 dhe bilanci i vitit 2016, është dërguar me shkresën nr. 79, datë 22.02.2017.

Nga verifikimi i gjendjes së llogarive me bilancet e viteve 2014, 2015 dhe 2016, rezultoi se aktivi është i barabartë me pasivin dhe llogaritë sintetike kuadrojnë me ato analitike.

Bilanci kontabël me tregues të reduktuar për grupet e llogarive të aktivitet paraqitet si më poshtë:

Aktivi në lekë

Grupet	Emërtimi	Viti 2014	Viti 2015	Viti 2016
A	Aktive të Qëndrueshme	20,062,811	34,804,157	127,116,946
B	Aktive Qarkulluese	1,070,827	1,881,659	6,639,094
C	Llogari të tjera Aktive	0	0	0
	Totali	21,133,698	36,685,816	133,756,040

Sipas pasqyrave financiare vjetore për vitin 2014, në aktivin e bilancit rezulton se, më datë 31.12.2014, “Aktivet e qëndrueshme” zënë 94,7.% të totalit të aktivitet, ndërsa “Aktivet qarkulluese” zënë 5.3%.

Aktivet e qëndrueshme sipas zërave të llogarive përbëhen:

Në lekë

A	Aktive të Qëndrueshme	Viti 2014	Viti 2015	Viti 2016
	Të trupëzuara	13,603,853	19,686,396	111,036,185
212	Ndërtime e konstruksione	0	0	68,934,151
213	Rruge, rrjete, vepra ujore	0	0	0
214	Instalime tek. Mak e paisje, vegla pune	11,257,790	16,889,052	33,007,145
215	Mjete transporti	0	0	10,204,538
218	Inventar ekonomik	2,346,063	6,599,639	9,548,155
219	Amortizimi i Aktiveve të qëndrueshme	0	(-3,802,295)	(-10,657,804)
231	Shpenzime në proces për rritjen e AQT	0	0	0
	Shuma	13.603,853	19,686,396	111,036,185

Për vitin 2016, aktivet e qëndrueshme rezultojnë në vlerë 111,036,185 lekë dhe përbëhen nga: Llogaria 212 “Ndërtime e rikonstruksione”, në vlerën 68,934,151 lekë dhe në krahasim me vitin 2015, është shtuar me këtë vlerë dhe përfaqëson vlerën e rikonstruksionit të ndërtesës realizuar sipas kontratës të lidhur me firmën sipërmarrse të rikonstruksionit të ambjenteve, e realizuar me procedurë prokurimi me fondet për investime të parashikuara në buxhetin e vitit 2016.

Gjatë vitit 2014, 2015 llogarisë 212 “Ndërtime e rikonstruksione” është 0 pasi nuk ka patur investime.

Llogaria 214 “Instalime tek. Mak e paisje, vegla pune” ka ardhur në rritje nga viti 2014 në vlerën prej 11,257,790 lekë dhe në vlerën 33,007,145 lekë në vitin 2016.

Llogaria 215 “Mjete transpoti” rezulton me 10,204,538 lekë vetëm në vitin 2016, mbasi në vitet e tjera insitucioni nuk ka patur makina në inventar.

Llogaria 218 “Inventar ekonomik” më 31.12.2016 rezulton me gjendje 9,548,155 lekë dhe krahasuar me vitin 2014, gjendja është shtuar me 7,202,092 lekë, e shtuar kjo nga realizimi i investimeve për blerje mobilje dhe blerje paisje me procedurë prokurimi sipas kërkesave me rritjen e institucionit.

Ndërsa llogaria 219 “Amortizimi i aktiveve të qëndrueshme të trupëzuara”, për vitin 2014 rezulton të mos jetë llogaritur amortizim. Ndërsa për vitet tjera në vazhdim është llogaritur amortizimi përkatësisht në shumën prej 3,802,295 lekë në vitin 2015 dhe në shumën 10,657,804 lekë për vitin 2016. Për periudhën e audituar nuk ka patur raste të nxjerrjes jashtë përdorimit të paisjeve të inventarit dhe për pasojë nuk ka patur edhe vlerë amortizimi të paksuar nga aktivet e nxjerra jashtë përdorimit. Aktivet qarkulluese sipas viteve rezultojnë me gjendje në lekë sipas zërave që paraqiten në tabelën më poshtë:

Në lekë

B	Aktive Qarkulluese	Viti 2014	Viti 2015	Viti 2016
Kl 3	Gjendje inventari	32,968	99,720	973,266
31	Materiale	-	83,411	627,309
32	Objekte inventari	32,968	16,309	345,957
Kl 4	Kërkesa Arkëtimi nga debitorët	1,037,859	1,781,939	3,142,556
423.429	Personeli, paradhënie, deficite e gjoba	0	0	555,818
4342	Të tjera operacione me shtetin (debitor)	1,037,859	1,781,939	3,142,556
468	Debitorë të ndryshëm	-	0	0
520	Disponibilitete në thesar (5% garanci)	0	0	2,517,992
512	Llogari në bankë	0	0	5,280
	Shuma			

Klasa 3, “Gjendje inventari” në fund të vitit rezulton me gjendje sipas pasqyrës dhe përbëhet nga gjendja e materialeve dhe mallrave në magazinë.

Klasa 4, “Kërkesa Arkëtimi nga debitorët”, në fund të vitit rezulton me gjendje sipas pasqyrës më sipër dhe përbëhet nga llogaria 4342 “Të tjera operacione me shtetin (debitor)”, për shumën 1,037,859 lekë për vitin 2014, dhe për 1,781,939 lekë në vitin 2015 dhe me 3,142,556 lekë në vitin 2016, ku përfshihen pagat e punonjësve, kontributet për sigurime

shoqërore e shëndetësore dhe tatimi mbi pagat të muajt dhjetor të çdo viti. Ndërsa llogaria 520 disponibilitete në thesar me vlerë 2,517,992 lekë, e cila përfaqëson vlerën e garancisë së punimeve të kryera për objektin “Rikonstruksion i Godinës”, sipas kontratës. Ndërsa shuma prej 5,280 lekë përfaqëson një faturë të pa paguar në thesar.

Bilanci kontabël me tregues të reduktuar për grupet e llogarive të pasivit paraqitet si më poshtë:

Në lekë

Grupet	Emërtimi	Viti 2014	Viti 2015	Viti 2016
A	Fonde të veta	20,095,839	34,903,877	128,090,212
B	Detyrime	1,037,859	1,781,939	5,665,828
C	Llogari të tjera Pasive	0	0	0
	Totali	21,133,698	36,685,816	133,756,040

Nga të dhënat e grupeve të pasivit të bilancit kontabël, rezulton se, “Fondet e veta” më 31.12.2014, zënë 95% të totalit të pasivit të bilancit, ndërsa detyrimet zënë vetëm 5% të tij.

Në vitin 2015 në krahasim me vitin 2014 “Fondet e veta” janë shtuar me 14,808 mijë lekë si rezultat i realizimit të investimeve në objektin “Blerje paisje elektronike” dhe “Blerje paisje e orendi zyre”.

“Detyrimet” më datë 31.12.2016, zënë 4.2% të totalit të pasivit dhe në krahasim me vitin 2014, ato janë ulur me 0,8% , si rrjedhojë e shtimit të shpejtë të fondeve të veta. Në mënyrë analitike detyrimet paraqiten si më poshtë;

Në lekë

B	Detyrime	Viti 2014	Viti 2015	Viti 2016
K1.4	Detyrime afatshkurtër	1,037,859	1,781,939	5,665,828
401	Furnitore e llogari të lidhura me to	0	0	289,743
42	Personeli dhe llogari të lidhura me to	727,170	1,251,013	1,933,054
431	Detyrime ndaj shtetit për tatim-taksa	73,595	116,053	180,432
434	Të tjera operacione me shtetin(kreditor)	237,094	414,873	739,327
435	Sigurime shoqërore	206,627	362,723	657,208
436	Sigurime Shëndetsore	30,467	52,150	82,119
466	Kreditorë për mjete në ruajtje	0	0	2,517,992

Siç shihet detyrime të pa paguara ndaj furnitoreve më 31.12.2016, janë 289,743 lekë dhe përfaqësojnë faturat e muajt dhjetor për energji, ujë dhe telefon. Llogaria kreditorë për mjete në ruajtje, përfshin 5% garanci punimesh për objektin “Rikonstruksion godine” llogaritë e tjera kreditorë përbëhen nga detyrimet ndaj punonjësve për pagën e muajt dhjetor, detyrimet ndaj shtetit për tatim mbi të ardhurat nga punësimi dhe detyrimet për kontribute të sigurimeve shoqërore e shëndetësore.

Llogaria 466 “Kreditorë për mjete në ruajtje” në shumën 2,517,992 lekë përfaqëson vlerën e garancive të kontratave. Institucioni ka rakorduar çdo muaj dhe në fund të secilit vit me degën e Thesarit.

Konkluzion. Për sa më lart rezulton se nuk u konstatuan parregullsi në mbajtjen e llogarive vjetore.

Për sa më lart arrijmë në konkluzionin se institucioni i ASIG, ka përmbushur më së miri misionin e saj.

Grupi i auditimit, falenderon me këtë rast, stafin e institucionit për bashkëpunimin në realizimin e këtij auditimi.

Bazuar në nenin 12, gërma d, të Ligjit 114 datë 22.10.2015, “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, ASIG, brenda 30 ditësh, duhet të hartojë dhe miratojë planin e veprimit në zbatim të rekomandimeve dhe të njoftojë Drejtorinë e Auditimit të Brendshëm.